



Публичное акционерное общество
НОВОЛИПЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ

УТВЕРЖДЕНО:

Советом директоров публичного
акционерного общества «Новолипецкий
металлургический комбинат»

Протокол №238 от 22.04.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИРЕКЦИИ ПО АУДИТУ**
публичного акционерного общества
«Новолипецкий металлургический комбинат»
Введено впервые

г. Липецк
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	3
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И ДА	4
4. ПОЛНОМОЧИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	5
5. ОТЧЕТНОСТЬ	6
6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И КОНТРОЛЬ ЗА АУДИТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	6
7. СХЕМАТИЧНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (ПРИЛОЖЕНИЕ А)	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о деятельности Дирекции по аудиту публичного акционерного общества «Новолипецкий металлургический комбинат» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ, Положением о Комитете по аудиту Совета директоров (далее – Комитет по аудиту), а также международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОПП).

Положение определяет цели, задачи, функции, принципы, полномочия и ответственность Дирекции по аудиту.

Внутренний аудит – это деятельность по предоставлению членам Совета директоров (Комитету по аудиту), Президенту (Председателю Правления) независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности компаний Группы НЛМК, путем использования системного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления. Функция внутреннего аудита в Группе НЛМК реализуется Дирекцией по аудиту (Службой внутреннего аудита), далее именуемые ДА. Возглавляет ДА директор по аудиту.

2. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Независимость и объективность:

- директор по аудиту функционально подотчетен Совету директоров;
- решение о назначении (освобождении от должности), директора по аудиту утверждается Советом директоров по представлению Комитета по аудиту;
- директор по аудиту имеет право на прямой и свободный доступ к Председателю Совета директоров, Председателю Комитета по аудиту и Президенту (Председателю Правления) для предоставления информации о выявленных существенных рисках;
- запрещается вмешательство третьих лиц в процесс и результаты аудита. При наличии ограничений полномочий директор по аудиту незамедлительно информирует о таких ограничениях и их возможных последствиях Совет директоров (Комитет по аудиту), Президента (Председателя Правления).

Применение системного и сбалансированного подхода:

- ДА осуществляет деятельность на основании риск-ориентированного Плана аудита, который утверждает Совет директоров, согласовывают Председатель Комитета по аудиту и Президент (Председатель Правления);
- при формировании Плана аудита ДА сбалансированно распределяет ресурсы между локальными (тематическими) и комплексными проверками процессов и дочерних обществ, уделяя достаточное внимание наиболее подверженным риску областям;
- при подготовке рекомендаций ДА принимает во внимание соотношение требуемых для их реализации затрат и достигаемого эффекта, отдавая приоритет мерам системного характера.

Эффективное использование ресурсов:

- руководители аудиторских проверок назначаются из состава наиболее квалифицированных аудиторов, обладающими знаниями или опытом в исследуемой области или бизнес-процессе;
- директор по аудиту имеет право на привлечение внутренних и внешних экспертов (консультантов);

- директор по аудиту своевременно информирует Совет директоров (Комитет по аудиту) и Президента (Председателя Правления) о потребностях (ограничениях) в ресурсах, необходимых для осуществления аудиторской деятельности.

Профессионализм и профессиональное отношение к работе:

- профессионализм и профессиональное отношение к работе являются ответственностью директора и аудиторов ДА;
- внутренние аудиторы должны обладать специализированными знаниями, навыками и другими компетенциями, необходимыми для практической профессиональной деятельности в организации;
- внутренние аудиторы должны совершенствовать свои знания, навыки и другие компетенции путем непрерывного профессионального развития.

Программа гарантии и повышения качества:

- директор ДА разрабатывает и поддерживает Программу гарантии и повышения качества, охватывающую все виды деятельности ДА;
- Программа гарантии и повышения качества включает как внутренние, так и внешние оценки. Проведение внутренних и внешних оценок осуществляется на предмет соответствия деятельности ДА и аудиторов определению внутреннего аудита, МПСВА и Кодексу этики аудиторов;
- результаты Программы гарантии и повышения качества директор ДА представляет на рассмотрение Совету директоров (Комитету по аудиту), Президенту (Председателю Правления).

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И ДА

3.1. Основной целью деятельности ДА является сохранение и повышение стоимости организации посредством проведения объективных внутренних аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода, предоставления рекомендаций и обмена знаниями.

3.2. Основными задачами ДА являются:

- подготовка и предоставление Совету директоров (Комитету по аудиту) и исполнительным органам отчетов по результатам деятельности подразделения внутреннего аудита;
- содействие исполнительным органам и работникам компаний Группы НЛМК в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению Группы НЛМК;
- координация деятельности с лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита подконтрольных обществ;
- проверка соблюдения членами исполнительных органов компаний Группы НЛМК и их работниками положений законодательства и внутренних политик Группы НЛМК, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения требований Кодекса этики Группы НЛМК.

3.3. Основными функциями внутреннего аудита (ДА) являются:

- оценка эффективности системы внутреннего контроля;
- оценка эффективности системы управления рисками;

- оценка корпоративного управления;
- консультационная деятельность.

3.4. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

- проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов целям Группы НЛМК;
- выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) компании достичь поставленных целей;
- проверку надежности и целостности бизнес-процессов и информационных систем, в том числе процедур противодействия противоправным и недобросовестным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля;
- проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности;
- проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;
- проверку обеспечения сохранности активов;
- проверку соблюдения требований законодательства и внутренних документов компаний Группы НЛМК.

3.5. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

- проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками;
- проверку полноты выявления и корректности оценки рисков руководством компании на всех уровнях ее управления;
- проведения анализа информации о реализовавшихся рисках.

3.6. Оценка корпоративного управления включает проверку:

- соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей общества;
- порядка постановки целей общества, мониторинга и контроля их достижения;
- уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ему обществ;
- качества компонентов корпоративного управления.

3.7. Консультационная деятельность – это деятельность сотрудников ДА по предоставлению заказчику в рамках своей компетенции советов, рекомендаций и прочих консультаций, характер и содержание которых направлены на оказание практической помощи в интересующих областях, связанных с деятельностью компаний Группы НЛМК.

4. ПОЛНОМОЧИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

4.1. При осуществлении своей деятельности внутренние аудиторы ДА вправе:

- знакомиться с текущими и стратегическими планами деятельности компании, проектами решений и решениями исполнительных органов компаний Группы НЛМК;

- получать беспрепятственный доступ к активам, документам, бухгалтерским записям, управленческой, бухгалтерской (финансовой) отчетности и любой другой информации, относящейся к деятельности компаний Группы НЛМК, делать копии документов;
- в рамках выполнения аудиторских мероприятий проводить интервью с должностными лицами и сотрудниками компаний Группы НЛМК по вопросам аудиторской проверки;
- получать пояснения в устном и письменном виде от должностных лиц проверяемых подразделений по вопросам аудиторской проверки;
- при выявлении злоупотреблений, хищений, нарушений действующего законодательства, приказов, распоряжений, нормативных документов, запрашивать у должностных лиц проверяемых подразделений компаний Группы НЛМК письменные объяснения;
- запрашивать у руководителей проверяемых структурных подразделений (компаний Группы НЛМК) информацию о перечне и статусе мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- привлекать внешних экспертов и/или сотрудников других подразделений к участию в аудиторских мероприятиях (по решению директора по аудиту).

4.2. При осуществлении своей деятельности внутренние аудиторы ДА обязаны:

- предпринимать разумные усилия по доведению и согласованию до профильных сотрудников и руководителей Группы НЛМК рекомендаций до их представления функциональному и административному руководству;
- принимать во внимание сопроводительную и поясняющую информацию, представляемую менеджментом в процессе аудита для формирования объективной и взвешенной оценки;
- анализировать существующую в Группе НЛМК информацию и наработки по планируемым к проверке областям, включая нормативные документы и описания работы информационных систем;
- комплексно оценивать влияние выявленных при аудите недостатков на систему внутреннего контроля Группы НЛМК, включая влияние на смежные процессы и дочерние компании.

4.3. Ответственность ДА:

- директор по аудиту и внутренние аудиторы несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на ДА в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5. ОТЧЕТНОСТЬ

Директор по аудиту предоставляет отчеты и информацию о результатах деятельности ДА Группы НЛМК:

- Совету директоров (Комитету по аудиту) – по итогам работы за месяц (при наступлении согласованных существенных событий), квартал и год;
- Президенту (Председателю Правления) – по итогам работы за месяц.

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И КОНТРОЛЬ ЗА АУДИТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

- 6.1. Документы, относящиеся к аудиторским проверкам, независимо от способов хранения информации, включают отчеты, подтверждающие документы, аналитические записки и переписку.

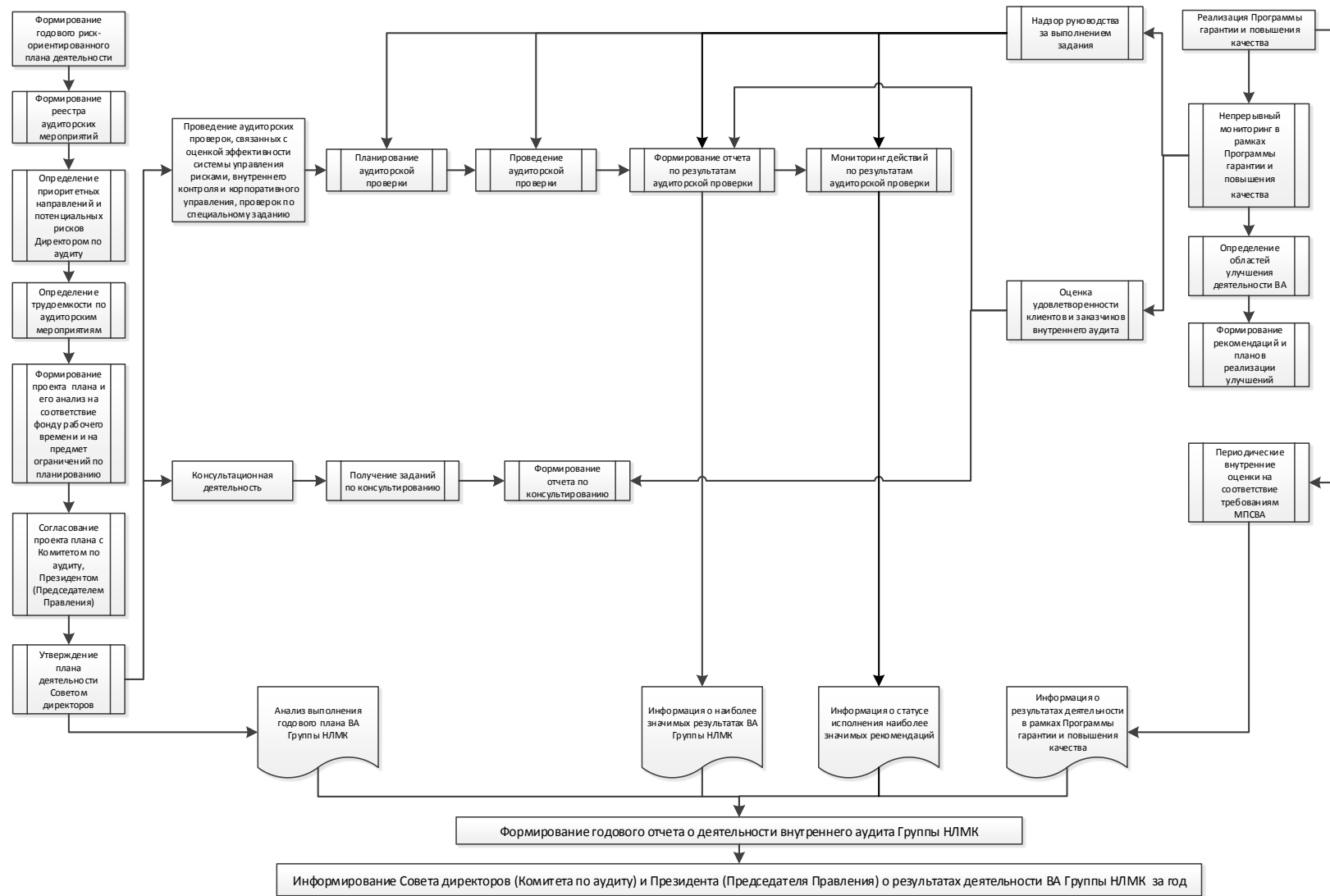
- 6.2. Директор по аудиту утверждает правила хранения документов, относящихся к проверке, независимо от формы носителя информации.
- 6.3. Директор по аудиту контролирует доступ к документам, относящимся к проверке, санкционирует доступ внешних аудиторов, руководителей структурных подразделений и других сотрудников компаний Группы НЛМК к документам, относящимся к проверке.

7. СХЕМАТИЧНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДА

Деятельность ДА представлена схематично в Приложении А к настоящему Положению.

Приложение А (обязательное)

Деятельность внутреннего аудита компаний Группы НЛМК



**Лист согласования к Положению о Дирекции по аудиту
публичного акционерного общества «Новолипецкий металлургический комбинат»**

СОГЛАСОВАНО

Форма 0

№ п/п	Должность	Результат согласования	Инициалы, фамилия
1.	Директор по правовым вопросам		А.И. Кравченко
2.	Корпоративный секретарь		В.А. Лоскутов

Достоверность данных подтверждаю

И.о. директора по внутреннему аудиту

В.А. Воронова

Комментарии:

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К ПОЛОЖЕНИЮ**

Форма 0

Номер изменения	Дата введения в действие	Перечень измененных пунктов